

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Савоськинская средняя общеобразовательная школа №5

ПРИНЯТО

Педагогический совет

Протокол

от 28 августа 2014 года №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Н.В.Петрова

Приказ от 29 августа 2014 года №121



Положение

о психолого-медико-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Савоськинской средней общеобразовательной школы №5 (далее ПМПк) является одной из форм взаимодействия специалистов ОО, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

ПМПк создается в соответствии со статьей 42 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.2. ПМПк создаётся на базе ОО ежегодно, перед началом учебного года, приказом директора.

1.3. Общее руководство ПМПк возлагается на директора ОО.

1.4. ПМПк ОО в своей деятельности руководствуется уставом ОО, договором между ОО и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия).

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ОО) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ОО возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3. Организация деятельности

3.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ОО и родителями (законными представителями) обучающихся, (Приложение № 2 «О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося и с ПМПк»).

3.2. Обследование проводится каждым членом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.3. По данным обследования каждым членом ПМПк высказывается заключение и рекомендации.

3.4. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым членом ПМПк, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ОО) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.6. При отсутствии в данной ОО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.7. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

Плановые заседания ПМПк проводятся не менее трех раз в год:

- Сентябрь – определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в ОО, пятиклассников при переходе в основное звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения.

- Декабрь – динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения.

- Апрель – итоговое заседание ПМПк по определению образовательных маршрутов обучающихся в рамках психолого-педагогического сопровождения.

При необходимости могут проводиться внеплановые заседания ПМПк.

3.8. Заседание ПМПк осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

3.9. На заседание ПМПк классным руководителем должны быть представлены следующие документы:

- психолого-педагогическая характеристика на ребенка, в которой отражаются все необходимые для решения вопроса моменты;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей.

3.10. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение консилиума и рекомендации об условиях и виде коррекционного образования и воспитания ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.11. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребёнка он направляется на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, на которую предоставляется карта развития ребенка, включающая следующие документы:

- направление школьного ПМПк на территориальную комиссию;
- психолого-педагогическая характеристика на ребенка;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, психиатра, отоларинголога, офтальмолога, ортопеда;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности детей;
- данные индивидуального обследования, данные о коррекционной работе.

Карта развития ребенка находится у ответственного лица, назначенного приказом директора ОО, который несет ответственность за конфиденциальность информации, председателя ПМПк.

3.12. Психолого-медико-педагогическим консилиумом ОО ведётся следующая документация: журнал записи детей на ПМПк, журнал регистрации заключений и рекомендаций ПМПк, карты развития обучающихся, протоколы заседаний ПМПк, план работы ПМПк (Приложение № 1 «О формах учёта деятельности специалистов ПМПк»).

4. Порядок создания и кадры

4.1. Психолого-медико-педагогический консилиум создаётся в школе приказом директора на учебный год.

4.2. В его состав входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов, педагог-психолог, медицинский работник (по

согласованию). При необходимости к работе консилиума привлекаются узкие специалисты-врачи.

5. Обязанности членов ПМПк и классного руководителя

5.1. Председатель ПМПк:

- организует работу ПМПк;
- ведет документацию ПМПк;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые приглашаются на заседание;
- координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.

5.2. Педагог-психолог:

- организует диагностическую работу о развитии ребёнка;
- обобщает, систематизирует полученные данные, готовит аналитический материал;
- формирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации;
- даёт характеристику ребёнку и семье;
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации.

5.3. Классный руководитель:

- даёт развёрнутую педагогическую характеристику обучающегося;
- формирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;
- информирует о взаимоотношениях ребёнка со сверстниками, об участии в досуговой и во внеурочной деятельности.

Приложение № 1 к положению
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

О формах учёта деятельности специалистов ПМПк

1. Журнал записи детей на ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-----------	----------------	-------------------	--	-----	------------------------	--------------------	---

2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк
-----------	----------------	-------------------	--	-----	----------	---	--------------	----------------------------------

3. Карта развития обучающегося

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

— педагогическая характеристика;

— выписка из истории развития;

при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):

— заключения специалистов ПМПк;

— коллегиальное заключение ПМПк;

— дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

4. План работы ПМПк.

5. Протоколы заседаний ПМПк.

Приложение № 2к положению
о психолого-медико-педагогическом консилиуме

**О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными
представителями) обучающегося и с ПМПк**

Договор

*между образовательным учреждением (в лице руководителя
образовательного учреждения)
и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника
образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом
обследовании и сопровождении*

Руководитель образовательного учреждения _____ _____ (указать фамилию, имя,отчество) подпись _____ М.П.	Руководители (законные представители) обучающегося, воспитанника _____ _____ _____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____ М.П.
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Договор

«О взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Зимовниковского района Ростовской области и образовательной организацией»

Настоящий договор представляет собой соглашение между территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Зимовниковского района Ростовской области (далее – ТПМПК) и образовательной организацией _____

полное название образовательной организации

о нижеследующем.

1. Предмет договора

Организация психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в форме обследования детей и подростков, обратившихся в ТПМПК, определения уровня их развития, выявления специфических особенностей, проблем в общении, поведении и трудностей в усвоении образовательных программ с целью определения образовательного маршрута и условий, необходимых для получения ребенком образования.

2. Обязанности сторон

ТПМПК обязуется:

2.1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей с проблемами в развитии, трудностями в обучении и адаптации по направлению образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования Зимовниковского района (далее – образовательная организация).

2.2. Оказывать методическую и консультативную помощь педагогам и психологам, по вопросам дифференциальной диагностики и выбора оптимальных путей организации помощи детям с ОВЗ; обеспечивать обмен опытом между специалистами ТПМПК образовательных организаций.

2.3. Осуществлять мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях.

2.4. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ.

Образовательные организации обязуются:

2.5. Направлять детей с проблемами в развитии, усвоении образовательных программ и нарушениями в поведении для обследования в ТПМПК с согласия родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики в условиях ТПМПК;
- в спорных конкретных случаях;
- при решении вопроса о смене образовательного маршрута и формы получения образования;

- при отсутствии в образовательной организации необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.6. Информировать ТПМПК:

- о количестве детей в образовательной организации, нуждающихся в психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере нарушений в развитии детей, получающих психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данной образовательной организации;
- об эффективности реализации рекомендаций ТПМПК.

3. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных договором в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

4.2. В случае, если ни одна из сторон не предъявляет претензий, договор автоматически считается пролонгированным.

5. Место нахождения и юридические адреса

Директор школы

_____ (подпись) Заведующий ПМПК

Председатель ПМПК

_____ (подпись) _____ (подпись)

М.П.

М.П.